

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
Secretario de Control Interno	LUIS FERNANDO GONZÁLEZ GÓMEZ	Período evaluado: Julio - Octubre 2013
		Fecha de elaboración: Noviembre de 2013
<p>En cumplimiento al artículo 9° de la Ley 1474 (Estatuto Anticorrupción), La Secretaría de Control Interno del Municipio de Rionegro Antioquia, presenta a la opinión pública y comunidad en general, el informe pormenorizado de los avances y dificultades en el desarrollo de cada uno de los subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno, las acciones de mejoramiento evidenciadas en la Alcaldía de Rionegro con la ejecución del MECÍ, el estado general del Sistema de Control Interno y las recomendaciones para el mantenimiento del Sistema.</p> <p>Con el presente informe, se busca consolidar la cultura de la rendición de cuentas, el buen gobierno y la transparencia de la Administración Rionegro con más Futuro</p>		
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO		
Avances:		
<p>Con el fin de mejorar la comunicación con los funcionarios y escuchar sus situaciones laborales, en procura de un mejor ambiente laboral, la Secretaría de Servicios Administrativos periódicamente atiende y escucha los requerimientos de los funcionarios y realiza eventos tendiente al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos.</p> <p>Dentro de las jornadas de inducción y re inducción que se realizan con los funcionarios que entran a formar parte de la Administración Municipal, se contemplan actividades de socialización del Código de Ética Institucional, este mecanismo de control ayuda a promover el autocontrol en las conductas de los funcionarios.</p> <p>Desde la Secretaría de Servicios Administrativos se lideran programas y eventos encaminados a fortalecer el Talento Humano de manera integral, el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos.</p> <p>La Administración Municipal, adelanta los procesos de selección de personal acorde con los parámetros y normas vigentes, además se preocupa permanentemente por el bienestar de cada uno de sus funcionarios, para promover un entorno cálido, buenas condiciones laborales y por ende alta calidad de vida.</p> <p>La Alta Dirección acata las observaciones y recomendaciones expedidas por los entes</p>		

de control, para mejorar sus procesos.

La Administración Municipal trabaja en torno al cumplimiento de los objetivos, lineamientos y metas definidos en su Plan de Desarrollo, toma decisiones acordes con su misión y visión, y lo más importante involucra a la comunidad en todos los procesos de desarrollo social y económico de la ciudad.

La Alta Dirección continúa fortaleciendo el Gobierno en Línea, como mecanismo interactivo de comunicación que comprende pagos electrónicos, consultas en línea, emisión de facturas y chat.

La Administración gestiona su talento humano con base en políticas de operaciones definidas e implementadas, para la capacitación y evaluación del desempeño enmarcadas en las respectivas disposiciones de Ley.

La Alta Dirección imparte lineamientos para el seguimiento al desarrollo de los Proyectos institucionales, actividad encabezada por los líderes de los procesos, con la participación de todos los servidores.

Mediante acto administrativo se encuentra aprobado el PIC “Plan Institucional de Capacitación” 2012-2015 enmarcado bajo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Los procesos de Formación y Capacitación permiten Incrementar las competencias de los funcionarios de la Administración Central, con el objetivo de mejorar la prestación del servicio, basado en las necesidades detectadas, además de fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales que le apuntan al Plan de Desarrollo.

Se encuentra en proceso de actualización todos los proyectos de inversión municipal en el Banco de proyecto bajo la metodología establecida por el DNP.

La Administración Municipal se encuentra adelantando la actualización de Riesgos, encontrando hasta la fecha, y correspondiente seguimiento a los identificados en la matriz.

La Administración Municipal cuenta con el “Manual del Funcionario Municipal”, el cual describe el sistema Administrativo y de Gestión Municipal de la Alcaldía de Rionegro, Igualmente, pretende incentivar la mejora constante en el desempeño de los funcionarios de la Administración y propiciar un ambiente laboral sano.

La Administración Municipal cuenta con herramientas gerenciales de planeación y control como: Plan de Desarrollo. Planes de acción, Plan Indicativo, Plan de Ordenamiento territorial y el centro de información estadística.

La Alta Dirección involucra a la ciudadanía en aspectos claves de la gestión, como

Rendición de Cuentas, que buscar mejorar los canales de comunicación, recobrar la confianza de los ciudadanos en la Administración, fortalecer la imagen institucional y dar a conocer las actividades y programas que ejecuta la Entidad, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, y Gobierno en Línea, como mecanismo interactivo de comunicación que comprende botones de pago, consultas en línea, emisión de facturas y pagos electrónicos.

La Administración gestiona su talento humano con base en políticas de operaciones definidas e implementadas, para la capacitación y evaluación del desempeño enmarcadas en las respectivas disposiciones de Ley.

Fueron desarrollados los procesos de evaluación de desempeño laboral a los funcionarios de carrera administrativa y al personal en situación de provisionalidad conforme a los parámetros establecidos por el DAFP.

El programa de Pausas Activas fue implementado en toda la Administración Municipal y se lleva a cabo por las diferentes dependencias.

Dificultades:

A pesar de todas las campañas lideradas desde la Oficina de Control Interno y demás secretarías de Despacho, se observa debilidades en la cultura del control y autocontrol en los servidores públicos.

Persiste la debilidad en la formulación de Indicadores, tanto de Resultado como de Producto, es importante incluir este tema en las jornadas de capacitación lideradas desde el proceso de Gestión Humana.

En las auditorías realizadas por la Secretaría de Control Interno a los Mapas de Riesgos, se siguen evidenciando debilidades en la definición y construcción del riesgo, encontrándose incompleto frente a la Metodología definida en la Cartilla N°. 18 Administración del Riesgo Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Se realizan las recomendaciones pertinentes.

De conformidad con las “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, del Departamento Administrativo de la Función Pública de la República de Colombia, se debe realizar seguimiento a los Mapas de Riesgos, mínimo cada cuatro (4) meses.

Persiste la debilidad en la formulación de Indicadores, tanto de Resultado como de Producto, es importante incluir este tema en las jornadas de capacitación lideradas desde la Oficina de Formación y Capacitación.

Producto de actualizaciones y ajustes tanto normativos como acordes a la realidad operativa se requiere las modificaciones necesarias en documentos tales como caracterizaciones de procesos, procedimientos, indicadores y manuales de funciones

entre otros, que permitan controlar los resultados.

Falta de interrelación (en algunos casos) de los procesos, que nos deben llevar a la adopción total del enfoque basado en procesos. Entender la importancia de la operación por procesos.

A pesar de contar con un modelo de operación por procesos, para mayor funcionalidad y efectividad se debe trabajar en fortalecer la coordinación entre áreas en todas las etapas de la gestión administrativa, para la consolidación del modelo.

Se deben fortalecer los mecanismos de seguimiento y ejecución permanente a las metas propuestas, con el fin de replantearlas y asegurar su cumplimiento.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Avances:

2.1. Actividades de Control:

Revisión, monitoreo y seguimiento mensual del avance de los Indicadores del Plan de Desarrollo 2012 – 2015 “Rionegro con más futuro”, por parte del Señor Alcalde.

Revisión, monitoreo y seguimiento mensual, a través de Consejos de Gobierno al desarrollo de los proyectos estratégicos durante la presente vigencia, por parte del Señor Alcalde.

En cumplimiento a la Ley 594 del 2000, “Ley General de Archivo”, se tienen implementadas las Tablas de retención Documental, y se está trabajando en el fortalecimiento y aplicación de las mismas gracias a convenio celebrado con la Universidad de Antioquia.

Se generan periódicamente boletines Internos Virtuales para todos los funcionarios de la Administración Municipal.

Se llevan estadísticas de visitas a los medios de comunicación masivos y redes sociales de la Alcaldía de Rionegro

La Entidad cuenta con un Plan de manejo de medios, canales virtuales como chat temático, redes sociales y página web, formato de comunicación interno, boletines internos y externos, comunicados de prensa, campañas publicitarias, afiches, vallas, noticieros diarios. Se monitorea permanentemente la web master.

Con relación a los sistemas de información que originan, procesan información al interior, tienen contrato de soporte, mantenimiento y actualización de los siguiente software: Ventanilla Única, Saimyr, Document, meci, entre otros.

Se tienen documentadas las estrategias de comunicación para los años 2012-2015, dando cumplimiento al artículo 78 de la Ley 1474 del 2011, sobre democratización de la administración pública y con el fin de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Se tiene establecido un protocolo de comunicaciones donde la Unidad de divulgación y prensa de la Administración Municipal será la encargada del manejo de la información

Dificultades:

Se observa, que a pesar de tener establecidos procedimientos y guías para el manejo documental en las dependencias de la Administración Municipal, y de venir trabajando de cara a la Ley 594 del 2000, “Ley General de Archivo”, aún es necesario unificar criterios para la adecuada conservación de los documentos y funcionalidad en su consulta y recuperación, haciéndose necesario ejercer más control y seguimiento para su acatamiento.

Se encuentra deficiencia en la identificación y efectividad de indicadores en algunos procesos evaluados, de tal forma que permitan controlar el comportamiento de los factores críticos en la ejecución de los procesos en la entidad.

Se deben elaborar y cargar en el aplicativo MECI del Sistema de Gestión de Calidad, algunos procedimientos no documentados o en versiones obsoletas, que sirva como mecanismo de control.

Con respecto a las nuevas tecnologías, es pertinente la mejora continua en esta materia de hardware, conexiones a red y comunicaciones modernas en general, propiciando la actualización y modernización permanente y el óptimo aprovechamiento de los recursos tecnológicos que den soporte a la gestión institucional. Buscar mayor conectividad con las dependencias que están por fuera de la administración.

Hay que implementar acciones de mejora para generar un mayor conocimiento y entendimiento de las disposiciones del manejo documental, expedidas por el Archivo General de la Nación.

SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN

Avances:

La Entidad cuenta dentro de su proceso de Planeación, con el seguimiento a los planes de acción, que permite la realización de autoevaluación y seguimiento a la gestión con el fin de establecer los porcentajes de avance y cumplimiento de la gestión.

De conformidad con el Programa Anual de Auditorías 2013 la Secretaría de Control Interno realizó la auditoría Interna a los 12 procesos del SIG.

Seguimiento a los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías de Control Interno

en el año 2012.

Seguimiento, monitoreo y reporte Planes de Mejoramiento producto de las auditorías de Entes de Control años 2012 y 2013.

Suscripción de planes de mejoramiento individual, por el desempeño de los funcionarios, que contribuyen directamente con el mejoramiento de las competencias y a la prestación del servicio en la Administración Central Municipal.

La Entidad cuenta dentro de su proceso de Planeación, con el seguimiento a los planes de acción, que permite la realización de autoevaluación y seguimiento a la gestión con el fin de establecer los porcentajes de avance y cumplimiento de la gestión.

La Secretaría de Control Interno en cumplimiento a los roles de evaluación y seguimiento, acompañamiento y asesoría, administración del riesgo, fomento de la cultura del control, y relación con entes externos, ha realizado las siguientes actividades:

Divulgación oportuna del Programa Anual de Auditorías 2013, cuyo propósito general es evaluar que la gestión de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno "MECI" y la norma de calidad.

La Alta dirección impulsa la labor de seguimiento a la gestión, apoya el desarrollo de auditorías, seguimiento y socialización de resultados, siempre en pro de la prevención y el mejoramiento continuo de los procesos de la administración, generando confianza y transparencia.

Dificultades:

La Secretaría de Planeación Municipal no reporta oportunamente a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, materializado a través del seguimiento a los Planes de Acción que se suscriben y aprueban para cada vigencia. Dicho reporte debe realizarse Trimestralmente.

No se cuenta con presupuesto para fortalecer la cultura del autocontrol y autogestión de los funcionarios de la Alcaldía.

Se debe fortalecer instrumentos que permitan aplicación de controles, y mediciones sistematizadas, sobre los cuales se ejecutan acciones correctivas y de mejora, particularmente en la Secretaría de Control Interno, dado que la mayoría del trabajo es manual y se requiere ampliar las posibilidades de acción y respuesta frente a los resultados de las mediciones y frente a las respectivas recomendaciones.

Reforzar el seguimiento periódico por parte de los líderes de los procesos, a los planes

de mejoramiento vigentes, los cuales son responsables del cumplimiento de los mismos.

Fortalecer e implementar mecanismos de autoevaluación y autocontrol, buscando mayor compromiso de algunos funcionarios frente a la adopción de mecanismos de control.

Las acciones correctivas y preventivas implementadas producto de auditorías de Organismos de Control y de la Oficina de Control Interno, deberán ser implementadas, con el fin de que se controlen los riesgos y No se materialicen los riesgos definidos en los procesos auditados.

SISTEMA GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En forma general el Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Rionegro, se encuentra en nivel Óptimo, no obstante, se debe continuar fortaleciendo para el logro de su sostenibilidad a largo plazo. La implementación y desarrollo del mismo, le dan a la Entidad soporte para una buena integración y adecuado manejo y control de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y los requisitos de la norma de calidad NTGP 1000:2009, para la efectividad en su gestión, cumplimiento de metas y logro de objetivos institucionales.

El Sistema de Control Interno del Municipio de Rionegro, se encuentra en una etapa de fortalecimiento permanente, se vienen realizando cambios y ajustes muy positivos para el logro de su sostenibilidad a largo plazo. La Secretaría de Control Interno, presenta observaciones y recomendaciones, a los procesos, así como asesora en la implementación de controles internos, desarrollo de actividades para la mejora continua.

Se viene trabajando en la búsqueda del óptimo desarrollo del sistema que brinde a la Entidad soporte para una buena integración y adecuado manejo y control de los elementos del MECI y los requisitos de la norma de calidad NTGP 1000, para la efectividad en la gestión, cumplimiento de metas y logro de objetivos institucionales. Es así como se viene trabajando de manera coordinada con la Secretaria de Servicios Administrativos en él envió de todas las auditorias resumen para que a través de la Oficina de Calidad, apoyen y desarrollen las actividades y acciones necesarias para la mejora continua de los procesos, procedimientos y riesgos definidos en el Sistema de Gestión Integral.

El Sistema ha adquirido madurez, al contar con herramientas de Gestión, Control, Calidad, los cuajes integran la Gestión Pública, con el fin de alcanzar la eficiencia en la prestación del servicio, pero se debe permanentemente trabajar en su mantenimiento y mejora continua.

RECOMENDACIONES

Establecer jornadas exclusivas para sensibilizar y capacitar a los funcionarios en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, con el fin de fortalecerlo y lograr su sostenibilidad.

Capacitar a los funcionarios en la construcción de Indicadores, para aportar a la toma de decisiones y al mejoramiento continuo de los procesos.

Mejoramiento de la Gestión documental, Archivos adecuados, que permitan una trazabilidad y cumplimiento de la normatividad legal vigente.

A la Oficina de Control Interno debe llegar la información oportunamente, de tal manera que le permita presentar los informes de Ley a los Entes Externos, y de esta manera evitar incurrir en posibles sanciones.

Fortalecer las actividades de seguimiento y evaluación a los indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad y los controles establecidos, para aportar a la toma de decisiones y al mejoramiento continuo de los procesos.

Sensibilizar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo en la importancia de darle aplicabilidad y continuidad a las recomendaciones de la oficina de Control Interno en cuanto al componente Administración del Riesgo, identificar nuevos factores de riesgos e implementar controles.

Continuar con la adquisición y actualización de equipos de cómputo y licenciamiento de herramientas de Office, antivirus, acorde con las necesidades actuales de los funcionarios y de los procesos internos, así como ampliar el canal de acceso a internet en los procesos que vean afectada su gestión por la falta de herramientas tecnológicas.

Establecer los planes de mejoramiento individuales que sean necesarios y contengan las acciones que deben ejecutar los servidores de la Entidad para mejorar su desempeño y el del área organizacional, realizando el respectivo seguimiento.

Fortalecer la Cultura del Autocontrol y del Mejoramiento Continuo, con el fin de garantizar que las actividades desarrolladas se enmarquen dentro de los aspectos establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI

LUIS FERNANDO GONZÁLEZ GÓMEZ
Secretario de Control Interno
Alcaldía de Rionegro Antioquia
Controlinterno@rionegro.gov.co